

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации Мирного
от «__» декабря 2023 года №__

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Включение сведений о месте (площадке) накопления твердых
коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых
коммунальных отходов, расположенных на территории городского
округа Архангельской области «Мирный»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

I. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Включение сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, расположенных на территории городского округа Архангельской области «Мирный» (далее – муниципальная услуга) и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий органов администрации Мирного при предоставлении муниципальной услуги.

Реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, расположенных на территории городского округа Архангельской области «Мирный» (далее - реестр) представляет собой базу данных о местах (площадках) накопления твердых коммунальных отходов.

**II. Требования к порядку информирования
о предоставлении муниципальной услуги**

2. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется администрацией Мирного в лице Муниципального учреждения «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного» (далее – Управление), предоставляющего муниципальную услугу:

1) посредством размещения информации, в том числе о графике приема заявителей и номерах телефонов для справок на официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.mirniy.ru/>); на Едином портале государственных и муниципальных услуг (<http://www.gosuslugi.ru/>) (далее – Единый портал);

2) на информационных стендах Управления;

3) по номерам телефонов для справок: 8(81834) 5-28-66, 5-10-15;

4) по электронной почте: glavamirniy@mail.ru;

5) в средствах массовой информации.

3. На официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.mirniy.ru/>) размещаются следующие сведения и документы:

1) настоящий административный регламент и перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих вопросы предоставления муниципальной услуги;

2) график приема заявителей и номера телефонов для справок (консультаций);

3) образцы оформления заявлений и документов, представляемых для получения муниципальной услуги;

4) порядок получения консультаций;

5) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;

6) сведения об электронном адресе Единого портала.

III. Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги

4. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические лица, осуществляющие предпринимательскую деятельность и юридические лица независимо от организационно-правовой формы и формы

собственности (далее – заявители), осуществляющие деятельность на территории городского округа Архангельской области «Мирный».

5. От имени заявителей, указанных в пункте 4 настоящего административного регламента, вправе выступать их законные представители или представители, полномочия которых подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

IV. Наименование муниципальной услуги

6. Наименование муниципальной услуги «Включение сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, расположенных на территории городского округа Архангельской области «Мирный».

V. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

7. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Мирного в лице Управления.

VI. Результат предоставления муниципальной услуги

8. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) решение о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр;

2) решение об отказе во включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр.

VII. Срок предоставления муниципальной услуги

9. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней со дня получения заявки о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для её предоставления.

10. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса на получение муниципальной услуги – не более 15 минут;

2) при получении результата муниципальной услуги – не более 15 минут.

VIII. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (приложение № 3 к настоящему административному регламенту), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также о должностных лицах, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу, размещены на официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»).

IX. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

12. Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет:

1) заявку о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр на территории городского округа Архангельской области «Мирный» (далее – заявка) по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

13. Представление заявителем документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего административного регламента, осуществляется посредством:

1) личного обращения заявителя в администрацию Мирного;

2) электронной формы через Единый портал.

В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя, представителя заявителя в ходе личного приема осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация осуществляется посредством:

а) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

б) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

Х. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

14. Основания для отказа в приеме документов не предусмотрены.

XI. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

15. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

16. Основаниями отказа в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов являются:

1) несоответствие заявки установленной форме;

2) несоответствие места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов требованиям правил благоустройства городского округа Архангельской области «Мирный», требованиям законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения, иного законодательства Российской Федерации, устанавливающего требования к местам (площадкам) накопления твердых коммунальных отходов;

3) непредставление документов указанных в пункте 12 настоящего регламента.

ХII. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

17. Взимание платы за предоставление муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

ХIII. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

18. Срок регистрации заявки и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет один рабочий день, следующий за днем получения запроса на предоставление муниципальной услуги, в том числе в случае его подачи в электронной форме.

ХIV. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

19. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы информационными стендами, на которых размещаются извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления муниципальной услуги; текст административного регламента, в том числе перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; образцы заполнения заявления; график работы, номера телефонов, адрес официального сайта, адрес электронной почты, по которым заявители могут получить необходимую информацию о предоставлении муниципальной услуги; условия и порядок получения информации о предоставлении муниципальной услуги; информация о предоставлении муниципальной услуги в целом и выполнении отдельных административных процедур, предусмотренных административным регламентом; порядок обжалования действий (бездействия) муниципальных служащих, лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также принятых ими решений в ходе предоставления муниципальной услуги.

20. Места ожидания приема, сдачи и получения документов заявителями, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов оборудуются стульями (креслами), столами, обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями.

21. Создаются необходимые условия для реализации прав граждан с ограниченными возможностями здоровья для получения муниципальной услуги, в том числе:

1) условия беспрепятственного доступа к зданию администрации Мирного, расположенного по адресу: Архангельская область, г. Мирный, ул. Ленина, д. 33 (левое крыло), каб. 405 (далее – здание администрации Мирного), в котором предоставляется муниципальная услуга;

2) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения, лиц, не имеющих возможности самостоятельного передвижения;

3) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

4) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

22. В связи с невозможностью полностью приспособить здание администрации Мирного, с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги для подачи запроса на предоставление муниципальной услуги, либо получения результата муниципальной услуги.

По желанию заявителя, при наличии технической возможности, муниципальная услуга предоставляется в электронной форме через Единый портал.

XV. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

23. К показателям доступности предоставления муниципальной услуги относятся:

1) возможность получения заявителем актуальной и достоверной информации о стандарте предоставления муниципальной услуги, составе и последовательности административных процедур предоставления

муниципальной услуги, а также порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц Управления;

2) возможность подачи заявителем запроса в форме электронного документа с использованием Единого портала.

24. К показателям качества предоставления муниципальной услуги относятся:

1) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц и их отношение к заявителям;

2) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении услуги.

XVI. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

25. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации, Архангельской области, не предусмотрены.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

XVII. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

26. Заявитель (представитель заявителя) предоставляет в администрацию Мирного заявку, документы в соответствии с пунктом 12 настоящего административного регламента (запрос на предоставление муниципальной услуги).

27. Представление заявителем документов и заявки о предоставлении услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 1 к настоящему административному регламенту, осуществляется посредством личного обращения в администрацию Мирного, Единого портала.

28. Срок регистрации запроса на предоставление муниципальной услуги составляет один рабочий день, следующий за днем получения запроса на предоставление муниципальной услуги, в том числе в случае его подачи в электронной форме.

XVIII. Принятие решения о предоставлении

(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

29. При рассмотрении заявки о предоставлении муниципальной услуги лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги в течение семи рабочих дней, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- 1) проверяет полноту и правильность оформления заявки и документов, предъявленных заявителем;
- 2) осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявке;
- 3) устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 17 административного регламента.

В случае установления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, разрабатывает проект решения об отказе во включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

В проекте решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит:

- а) несоответствие заявки о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр установленной форме;
- б) наличие в заявке о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр недостоверной информации;
- в) отсутствие согласования администрацией Мирного создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

Лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, представляет главе Мирного проект решения об отказе во включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в

реестр с приложением запроса на предоставление муниципальной услуги в течении семи рабочих дней со дня поступления запроса на предоставление муниципальной услуги.

Глава Мирного рассматривает запрос и подписывает решения об отказе во включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр в день поступления к нему проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги с приложением запроса.

30. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, разрабатывает проект решения о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

Лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, представляет главе Мирного проект решения о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр с приложением запроса, в срок до семи рабочих дней со дня регистрации запроса на предоставление муниципальной услуги.

Глава Мирного рассматривает запрос и подписывает решение о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр в течении семи рабочих дней со дня поступления запроса на предоставление муниципальной услуги.

31. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок до семи рабочих дней со дня регистрации заявки.

XIX. Предоставление результата муниципальной услуги

32. После принятия главой Мирного решения о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, направляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги одним из способов указанных в

заявке, в срок, не позднее трех рабочих дней после принятия решения о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр.

**IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ
АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА,
ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО
КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ
ОТВЕТСТВЕННЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ
АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ
НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ,
УСТАНАВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ
К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ,
А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ**

33. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными лицами Управления настоящего административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятия ими решений осуществляется уполномоченным главой Мирного лицом.

34. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

**XX. Порядок и периодичность осуществления плановых
и внеплановых проверок полноты и качества предоставления
муниципальной услуги, в том числе порядок и формы
контроля за полнотой и качеством предоставления
муниципальной услуги**

35. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения проверок, устранения выявленных нарушений, а также рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения и действия (бездействия) лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги в Управлении.

36. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

37. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого

плана, а внеплановые - на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц Управления на основании распоряжения администрации Мирного.

38. Внеплановая проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводится по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

39. Проверки проводятся уполномоченными лицами администрации Мирного (ее отраслевых органов, муниципального учреждения).

40. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением муниципальной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении услуги.

**XXI. Ответственность должностных лиц
Управления, за решения и действия (бездействие),
принимаемые (осуществляемые) ими в ходе
предоставления муниципальной услуги**

41. Нарушившие требования настоящего административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

42. Персональная ответственность лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях.

**XXII. Положения, характеризующие требования к
порядку и формам контроля за предоставлением
муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан,
их объединений и организаций**

43. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

44. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением муниципальной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении муниципальной услуги.

**V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК
ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ
(БЕЗДЕЙСТВИЯ) УПРАВЛЕНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО
УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ,
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

45. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на Едином портале государственных и муниципальных услуг и функций, на официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

46. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг и функций.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе представляются непосредственно в администрацию Мирного.

47. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления, предоставляющего услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, устанавливается администрацией Мирного.

Приложение № 1
к административному регламенту
администрации Мирного
предоставления муниципальной услуги
«О включении сведений о месте
(площадке) накопления твердых
коммунальных отходов в реестр мест
(площадок) накопления твердых
коммунальных отходов,
расположенных на территории
городского округа Архангельской
области «Мирный»

форма

ЗАЯВКА

о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых
коммунальных отходов в реестр на территории городского округа
Архангельской области «Мирный»

Главе Мирного

от

Прошу включить в реестр мест (площадок) накопления твёрдых коммунальных отходов расположенных на территории городского округа Архангельской области «Мирный» сведения о месте (площадке) накопления твёрдых коммунальных отходов (далее – площадка ТКО):

1. Данные о нахождении места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов:	
1.1. Адрес:	
1.2. Географические координаты	Широта: Долгота:
1.3. Схема размещения мест (площадок) накопления твёрдых коммунальных отходов на карте городского округа Архангельской области «Мирный» в масштабе 1:2000 в приложении № 1.	
2. Данные о технических характеристиках места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов (на основании согласования мест (площадок) ТКО):	
Площадь контейнерной площадки (м2):	
2.1. используемое (материал) покрытия	
2.1.1. наличие/отсутствие ограждения:	
- материал ограждения (при наличии)	
2.3. наличие отсека под крупногабаритный мусор:	
- количество контейнеров(шт/м3) (при наличии)	
- площадь (м2) (при наличии)	
- объем (м3) (при наличии)	
2.4. количество размещенных и планируемых к размещению контейнеров и бункеров с указанием их объема:	
- количество контейнеров (шт)	

- емкость контейнеров (м3)	
- тип (марка) контейнеров:	
- способ загрузки контейнера:	
- информация об утилизируемых отходах (раздельный сбор)	
2.5. информация о планируемых к размещению контейнерах (данные на основании согласования мест (площадок) накопления ТКО или на основании предложений от регионального оператора по обращению с отходами (копия договора, информационное письмо, копия согласования мест (площадок) ТКО и т.п.) приложение № 2	
2.5. объем отходов планируемый к размещению на контейнерной площадке (м3/год)	
3. Данные о собственнике места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов:	
3.1. для юридических лиц:	
- полное наименование:	
- ОГРН записи в ЕГРЮЛ:	
- юридический адрес:	
- фактический адрес:	
3.2. для индивидуальных предпринимателей:	
- Ф.И.О. (полностью):	
- ОГРН записи в ЕГРИП:	
- адрес регистрации по месту жительства:	
3.3. для физических лиц:	
- Ф.И.О.:	
- серия, номер и дата выдачи паспорта или иного документа, удостоверяющего личность:	
- адрес регистрации по месту жительства:	
4. Данные об источниках образования твёрдых коммунальных отходов, которые складываются в месте (на площадке) накопления твёрдых коммунальных отходов:	
4.1. сведения об одном или нескольких объектах капитального строительства от деятельности, которых образуются отходы _____	
4.2. сведения о совместном использовании контейнерной площадки с юридическими и физическими лицами от деятельности которых образуются отходы с указанием количества отходов (м3) _____	
5. Результат предоставления муниципальной услуги прошу направить: вручить лично в форме документа на бумажном носителе; предоставить через Единый портал (в случае, если запрос подан через Единый портал) контактный телефон для связи: Email:	
Приложение: Приложение № 1 Схема размещения мест (площадок) накопления твёрдых коммунальных отходов на карте городского округа Архангельской области «Мирный» в масштабе 1:2000 в _____ экз. на _____ л. Приложение № 2 Копия договора (письма информация о планируемых к размещению контейнерах (данные на основании согласования мест (площадок) накопления ТКО или на основании предложений от регионального оператора по обращению с отходами (копия договора, информационное письмо, копия согласования мест (площадок) ТКО и т.п.) в _____ экз. на _____ л.	
Заявитель подтверждает подлинность и достоверность представленных сведений и документов.	
Должность _____	_____ / _____ (подпись) (расшифровка)
«__» _____ 20__ г.	

Приложение № 2
к административному регламенту
администрации Мирного
предоставления муниципальной услуги
«О включении сведений о месте
(площадке) накопления твердых
коммунальных отходов в реестр мест
(площадок) накопления твердых
коммунальных отходов,
расположенных на территории
городского округа Архангельской
области «Мирный»

форма

РЕШЕНИЕ

о включении/ об отказе во включении сведений о месте (площадке)
накопления твердых коммунальных отходов в реестр на территории
городского округа Архангельской области «Мирный»

В соответствии с Правилами обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2018 г. № 1039, администрацией Мирного принято решение о включении/об отказе во включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов по адресу(-ам): _____

(указываются места и адреса на основании заявки)

в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов собственнику места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов:

в лице заявителя: _____, действующего на основании: _____, включить/отказать во включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр утвержденный постановлением администрации Мирного от «___» _____ 20___ г. № _____, присвоен реестровый номер № _____

(указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит)

Собственник места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов обязан:

содержать и эксплуатировать место (площадку) накопления твердых коммунальных отходов и прилегающую территорию в соответствии с требованиями правил благоустройства, требованиями законодательства

Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

сообщать в администрацию Мирного о любых изменениях сведений, содержащихся в реестре, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня наступления таких изменений путем направления соответствующего извещения на бумажном носителе.

Должность

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Приложение № 3

к административному регламенту администрации Мирного предоставления муниципальной услуги «О включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, расположенных на территории городского округа Архангельской области «Мирный»

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги

1. Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
 2. Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
 3. Федеральный закон от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды».
 4. Федеральный закон от 24 июня 1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления».
 5. Закон Архангельской области от 23 июня 2005 года № 66-4-ОЗ «Об охране окружающей среды на территории Архангельской области».
 6. Постановление Правительства Российской Федерации от 31 августа 2018 года № 1039 «Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра».
 7. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 года № 3 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 2.1.3684-21 «Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений, организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий».
 8. Решение городского Совета депутатов Мирного от 7 июля 2022 года № 430 «Об утверждении Правил благоустройства территории городского округа Архангельской области «Мирный».
-

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ ПРОЕКТОВ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ

Проект внесен: _____ начальником отдела жилищно-коммунального хозяйства, экологии и муниципального контроля МУ «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства» Е.В. Серебренниковой.

Согласовано:

Фамилия, имя, отчество, должность	Дата получения документа	Дата согласования документа	Подпись должностного лица
Бикус Н.Л. – первый заместитель главы Мирного			
Соловьев В.П. – заместитель главы Мирного – начальника МУ «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства»			
Глоба О.А. – помощник главы Мирного по правовым вопросам			
Вострокнутова М.Г. – консультант - юрист МУ «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства»			

ЛИСТ РАССЫЛКИ:

1. Отдел жилищно-коммунального хозяйства, экологии и муниципального контроля МУ «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства» - 1 экз.;
2. Организационное управление администрации Мирного (для опубликования).
3. Деришева. Ю.А.